

Metodika Ministerstva práce a sociálních věcí
pro poskytnutí neinvestiční dotace ze státního rozpočtu na rok 2026
v dotačním titulu „Podpora obcím oceněným titulem Bílá stuhu
v soutěži Vesnice roku 2025“

Obsah

1. ÚVOD	2
2. CÍL DOTAČNÍHO TITULU, POSKYTOVATEL DOTACE, PODPOROVANÉ AKTIVITY A OPATŘENÍ A CÍLOVÁ SKUPINA	3
2.1 Podporované aktivity a opatření.....	5
3. OBECNÉ PODMÍNKY PRO POSKYTNUTÍ DOTACE	8
4. ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ DOTACE	9
4.1 Obecně k poskytnutí dotace.....	9
4.2 Povinná příloha.....	10
5. ROZPOČET	11
5.1 Rozpočet obecně.....	11
5.2 Způsobilé výdaje.....	12
5.3 Nezpůsobilé výdaje.....	14
6. SCHVÁLENÍ ŽÁDOSTI A POSKYTNUTÍ DOTACE.....	15
6.1 Posouzení žádosti, kontrola úplnosti, formální správnosti a přijatelnosti žádosti.....	15
6.2 Doplnění/oprava žádosti, úprava rozpočtu.....	16
6.3 Usnesení o zastavení administrace žádosti, schválení žádosti.....	17
6.4 Rozhodnutí.....	17
6.5 Žádost o změnu rozpočtu.....	18
6.5.1 Žádosti o změnu vyžadující schválení.....	18
6.5.2 Žádosti o změnu nevyžadující schválení.....	18
6.6 Ostatní změny.....	19
6.7 Poskytnutí dotace.....	19
7. SLEDOVÁNÍ, KONTROLA A VYÚČTOVÁNÍ DOTACE.....	19
7.1 Porušení rozpočtové kázně	20
7.2 Kontrola	21
7.3 Nápravná opatření	21
7.4 Odnětí prostředků	22
7.5 Vyúčtování a finanční vypořádání.....	22
8. SOUHRNNÁ ZPRÁVA O REALIZACI PROJEKTU A SOUHRNNÁ ZPRÁVA O UDRŽITELNOSTI PROJEKTU.....	23
8.1 Souhrnná zpráva o realizaci projektu.....	23
8.2 Souhrnná zpráva o udržitelnosti projektu	23
9. PROPAGACE	24

1. ÚVOD

Ministerstvo práce a sociálních věcí (dále jen “MPSV”) v návaznosti na zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o rozpočtových pravidlech“) vydává následující Metodiku Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytnutí neinvestiční dotace ze státního rozpočtu na rok 2026 v dotačním titulu „Podpora obcím oceněným titulem Bílá stuha v soutěži Vesnice roku 2025“ (dále jen “Metodika”). Oceněné obce získají pro rok 2025 titul Bílá stuha v souladu s Podmínkami soutěže Vesnice roku 2025 a jejími Přílohami (viz www.vesniceroku.cz). Vyhlašovatelem této soutěže je Spolek pro obnovu venkova. MPSV je v soutěži partnerem.

Vyhlašovatelem dotačního titulu je MPSV.

Maximální výše podpory na jeden projekt a obec oceněnou titulem Bílá stuha činí 800 tis. Kč. Celkové finanční prostředky k zajištění realizace projektů obcí v rámci dotačního titulu „Podpora obcím oceněným titulem Bílá stuha v soutěži Vesnice roku 2025“ budou pro příslušný rok vyčleněny ve státním rozpočtu v kapitole MPSV.

Realizace projektů úspěšných žadatelů o dotaci proběhne v období od 1. 1. 2026 do 31. 12. 2026.

2. CÍL DOTAČNÍHO TITULU, POSKYTOVATEL DOTACE, PODPOROVANÉ AKTIVITY A OPATŘENÍ A CÍLOVÁ SKUPINA

Cílem dotačního titulu je podpořit obce v systematickém rozvoji služeb a opatření zaměřených na rodiny a seniory.

Dílčími cíli jsou:

- sledování potřeb a zájmů rodin a seniorů a kapacit služeb pro rodiny a seniory
- budování systematické a koncepční podpory rodin a seniorů na úrovni obce
- rozvoj efektivní spolupráce a síťování aktérů rodinné a proseniorské politiky na obecní (příp. meziobecní) úrovni
- rozvoj primární prevence v oblasti podpory rodin a seniorů
- zvyšování informovanosti občanů o opatřeních a aktivitách rodinné a proseniorské politiky na místní, regionální i celostátní úrovni
- zvyšování motivace samotných rodin, mládeže¹ a seniorů v jejich angažovanosti ve věcech veřejných, participaci a dobrovolnictví v komunitních, prorodinných a proseniorských aktivitách a v realizaci rodinné a proseniorské politiky na obecní úrovni
- posilování kapacit a odbornosti místních aktérů rodinné a proseniorské politiky
- podpora práce s dětmi a mládeží na úrovni obcí za účelem jejich všestranného rozvoje, usnadnění sladění pracovního života s rodičovskými povinnostmi a zajištění péče o ně v době (letních) prázdnin a volných dnů
- zvelebení veřejných venkovních prostranství nebo vnitřních prostor užívaných pro aktivity, akce nebo služby na podporu rodin a seniorů

Dotačním titulem „Podpora obcím oceněným titulem Bílá stuha v soutěži Vesnice roku 2025“ se rozumí program podpory obcí s max. 7,5 tis. obyvateli, které v roce 2025 získaly v krajském kole soutěže Vesnice roku titul Bílá stuha. Dotační titul „Podpora obcím oceněným titulem Bílá stuha v soutěži Vesnice roku 2025“ usiluje o podněcování rozvoje obcí vesnického charakteru v ČR v systematické podpoře rodin

¹ S cílem rozvoje pracovních i měkkých dovedností, odpovědnosti, týmové spolupráce i vztahu ke komunitě

a seniorů, aktivizaci a spolupráci aktérů souvisejících politik na úrovni obcí a ve vytváření bezpečného a přívětivého prostředí pro kvalitní život rodin a jejich členů všech věkových skupin. Zvláštní důraz je kladen na podporu komunitního života, mezigenerační solidarity a rozvoj aktivit zaměřených na děti a mládež a jejich zapojování do veřejného dění a rozhodovacích procesů v obcích.

Dotací se rozumí finanční prostředky ze státního rozpočtu přidělené příjemci za podmínek stanovených v této Metodice.

Poskytovatelem dotace se rozumí MPSV, které určuje podmínky pro poskytování dotace ze státního rozpočtu a rozhoduje o účelovém poskytování dotace na podporu obcí.

Cílovou skupinou dotační podpory ze státního rozpočtu v dotačním titulu „Podpora obcím oceněným titulem Bílá stuha v soutěži Vesnice roku 2025“ jsou oceněné obce² a jejich obyvatelé, zejména rodiny s dětmi a senioři. Podpora bude mít dopad na všechny typy rodin v nich žijících a na rodinné příslušníky všech věkových kategorií.

Podpořeny budou žádosti, prostřednictvím kterých bude žádáno o úhradu nákladů/výdajů neinvestičního charakteru určených k realizaci opatření a aktivit, která povedou k rozvoji obcí v oblasti rodinné a proseniorské politiky a podpory práce s mládeží a přispějí k vytváření přívětivého prostředí pro rodinný, sousedský a komunitní život v obcích. Projekt by měl být zaměřen zejména na podporu rozvoje obcí, tj. vytváření příznivých podmínek ze strany obcí pro efektivní a systematickou podporu rodin, mládeže a seniorů. Přímá podpora cílové skupině rodin a seniorů prostřednictvím projektových aktivit a opatření je v tomto dotačním titulu zaměřena na primární prevenci v oblasti podpory rodin a seniorů³ a na práci s dětmi a mládeží.

Projekt by měl posílit obce v udržitelném vykonávání alespoň třech z těchto funkcí:

² Podle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o rozpočtových pravidlech“) a zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, je každá obec / město / městys (dále jen „obec“), která podá žádost o dotaci v rámci dotačního titulu Podpora obcím oceněným titulem Bílá stuha v soutěži Vesnice roku 2025 považována za žadatele o dotaci.

³ **Z hlediska zaměření aktivit se jedná se o podporu:** • neformálně pečujících, • sladování osobního, rodinného a pracovního života, • mezigeneračních vztahů a komunitního života, • soudržnosti rodiny a rozvoje rodičovských kompetencí (včetně rodin s dětmi se specifickými potřebami), • partnerství (včetně rozvoje partnerských kompetencí) a podporu rovnosti mezi partnery, • občanské angažovanosti a dobrovolnictví, • spolupráce školy a rodiny. Podrobněji zde: [Návrh konceptualizace souhrn.pdf \(mpsv.cz\)](#).

- iniciační (posílení schopnosti obcí iniciovat prorodinné a proseniorské aktivity a opatření a zapojovat do tohoto procesu občany),
- realizační (posílení schopnosti obcí realizovat prorodinné a proseniorské aktivity),
- propagační (posílení schopnosti obcí propagovat prorodinné a proseniorské aktivity a příslušné politiky jako takové),
- informativní (posílení schopnosti obcí informovat své občany o prorodinných a proseniorských aktivitách a opatřeních v obci, kraji i na celostátní úrovni).

2.1 Podporované aktivity a opatření

- Monitoring potřeb a zájmů rodin v obci včetně mapování dostupných služeb pro rodiny, mládež a seniory a jejich využití, identifikace potřeb a mezer v nabídce (např. v oblasti péče, volnočasových a mezigeneračních aktivit) prostřednictvím zpracování analýzy současného stavu např. v rámci strategického plánování, realizace auditu, vytvoření (zadání) průzkumu, dotazníkového či komunitního šetření, ankety apod.),
- tvorba, nebo další rozvoj koncepčního materiálu (strategický plán rozvoje⁴, akční plán, rozvojová koncepce, provázání komunitního plánu se strategickým dokumentem apod.) v oblasti podpory rodin a seniorů v rámci komunity/obce,⁵
- iniciace vzniku a zajištění fungování orgánu typu výboru nebo komise pro rodinu a seniory, či jiného personální zajištění pro efektivní řešení této agendy,⁶
- realizace vzdělávacích a rozvojových aktivit (školení, workshopy, výměna dobré praxe apod.) pro pracovníky obecního úřadu, zastupitele a zástupce organizací působících v oblasti práce s rodinami, mládeží a seniory,
- tvorba informačních a propagačních kanálů (web, tisk, soc. sítě, nástěnka apod.) s cílem zvýšení informovanosti obyvatel v oblasti podpory rodiny a seniorů,⁷

⁴ **Strategický plán rozvoje obce se zpracovává** na období 5–10 let a je tvořen vizí (= dlouhodobým strategickým pohledem na obec za 10–20 let), cíli, opatřeními a aktivitami na období platnosti programu a případným rozpracováním aktivit na nejbližší 1–2 roky v podobě akčního plánu. U procesu plánování je klíčové, že jeho **cílem není pouze vytvoření koncepčního dokumentu, tj. naplánování činností, ale především dosažení plánů.**

⁵ podmínkou tvorby dokumentu je realizace tvůrčího procesu v rámci obce/komunity, tj. významný podíl osob na tomto procesu žijících v místě/obci, která je žadatelem o dotaci

⁶ návaznost na strategický cíl č. 1.1 Strategie rodinné politiky 2024-2030

⁷ návaznost na strategický cíl č.1.2 Strategie rodinné politiky 2024-2030

- realizace komunitního plánování v oblasti podpory rodiny a seniorů, včetně plánování kapacit služeb pro rodiny a seniory,
- iniciace a realizace participativních projektů obce, ve kterých spolupracují alespoň dva aktéři (nepočítaje rodiny a jejich jednotlivé členy) rodinné a proseniorské politiky v oblasti primární prevence na podporu rodin⁸ a seniorů (včetně možnosti výměny zkušeností a příkladů dobré praxe),
- iniciace a realizace dobrovolnické činnosti samotných rodin a seniorů⁹ se zaměřením na jejich zapojení do prorodinných a proseniorských aktivit,
- realizace oprav a udržování vnitřních nebo venkovních prostor, dovybavení vnitřních prostor (kontaktní místa, family nebo senior pointy, klubovny, kluby, herny, dětské koutky apod.) v obcích, pro účely aktivit, akcí a služeb pro rodiny a seniory,
- realizace volnočasových, osvětových, vzdělávacích a zájmových aktivit a akcí pro děti a mládež - jednorázových (dny dětí, poznávací akce/výlety, příměstské tábory, workshopy apod.) i opakovaných aktivit (zájmové kroužky a aktivity, doučování apod.),
- podpora participace mládeže v rozhodovacích procesech o věcech veřejných a tvorbě politik (veřejný prostor, život v obci, fungování školy apod.).

Projekt musí být zaměřen na alespoň tři různá opatření či aktivity z výše uvedených, tj. nesmí se jednat např. pouze o nákup laviček na hřiště. Realizovaná opatření a aktivity by měly mít **dopad na všechny rodiny v obci** (neměly by být zaměřeny na jednu úzce vymezenou skupinu rodin).

Aktivity pro děti a mládež a na podporu jejich participace do věcí veřejných lze do projektu zahrnout, nikoliv však jako převažující aktivity, které mohou být v projektu obsaženy. To znamená, že **mohou tvořit maximálně polovinu všech**

⁸ **Aktivity/opatření primární prevence v oblasti podpory rodiny zahrnují:** kontaktní místa, poskytování základního krátkodobého poradenství, jednorázové nebo opakující se vzdělávací a osvětové aktivity, svépomocné podpůrné skupiny, aktivity na podporu rodin ve specifických situacích, coworking, činnost nízkoprahových heren a klubů, jednorázové komunitní a prorodinné akce volnočasového a mezigeneračního charakteru.

⁹ návaznost na specifický cíl 2.2.1 Akční plánu k naplnění Strategického rámce přípravy na stárnutí společnosti na období 2023–2025

aktivit a opatření obsažených v projektu (potažmo nákladů projektu, které žadatel uplatňuje v rámci požadavku na dotaci MPSV).

Podporou rodiny/seniorů na komunální úrovni se rozumí realizace aktivit, rozvoj služeb a zavádění opatření na úrovni obcí vedoucích k podpoře rodin a seniorů v nich žijících. Důraz by měl být kladen na spolupráci a síťování v rámci obce.

Podporou rodiny jako celku není myšlena podpora činností a služeb, které jsou předmětem registrace podle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o sociálních službách“).

Rozvojem obce v oblasti rodinné a proseniorské politiky je myšlen proces, který vede ke zvyšování úrovně a kvality v nastavení a provádění opatření rodinné a proseniorské politiky na komunální úrovni ze strany obce (a ve spolupráci s ostatními aktéry rodinné a proseniorské politiky). Takový rozvoj pak přispívá k systematické a efektivní podpoře života rodin a seniorů.

Komunitní plánování¹⁰ v oblasti podpory rodiny a seniorů je metodou sloužící k vyjádření a aktivnímu zapojení konkrétních cílových skupin (samotných rodin a seniorů), široké veřejnosti a občanů do přípravy podkladů pro rozvoj a strategické rozhodování obce v oblasti podpory rodin a seniorů.

Primární prevence v oblasti podpory rodin je soubor činností, které podporují rodiny ve všech fázích života. Zahrnují širokou škálu podpůrných aktivit, které umožňují rodinám dlouhodobě a soběstačně plnit jejich funkce a napomáhají předcházet rizikovým jevům v rodině, v komunitě i ve společnosti.¹¹

Participativní projektem se rozumí **projekt, jehož cílem** je zapojit do plánování veřejného prostoru, dění v obci a rozhodování o nich více aktérů (např. zastupitelé, pracovníci radnice, občané, zástupci školských zařízení, nevládních organizací, knihoven, církví apod.) a dosáhnout tak maximálně efektivních výsledků.

¹⁰ Díky komunitnímu plánování v oblasti podpory rodiny, mládeže a seniorů lze vytvořit systém aktivit/investic podle reálných potřeb obce a to v odpovídající kvalitě a především v souladu s místními specifiky. Občané se sami podílejí na plánování toho, o čem se domnívají, že obec potřebuje. Díky průběžnému monitorování naplňování stanoveného cíle i jednotlivých opatření, pravidelnou a důslednou aktualizací komunitního plánu a cyklickým opakováním procesu plánování dochází k zachycení změn, které se v mezidobí objevily, a je tak možné na ně reagovat.

¹¹ Primární prevencí pro rodiny jsou míněny služby a programy, které nespádají do kategorie sociálních služeb, registrovaných dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, a nesouvisí s výkonem sociálně právní ochrany dětí.

Aktéři rodinné a proseniorské politiky na obecní úrovni jsou zástupci státní správy nebo samosprávy, nestátních neziskových organizací, spolků, školských zařízení, příspěvkových organizací (knihoven), církví, MAS, DSO, soukromého sektoru a rodin a seniorů samotných.

3. OBECNÉ PODMÍNKY PRO POSKYTNUTÍ DOTACE

Dotačního titulu se mohou účastnit, a být oprávněným žadatelem, pouze obce oceněné titulem Bílá stuha v krajském kole soutěže Vesnice roku 2025.

Dotačního titulu se může účastnit obec, která ke dni podání žádosti nemá žádné závazky po lhůtě splatnosti ve vztahu ke státnímu rozpočtu, státnímu fondu, zdravotní pojišťovně, orgánům sociálního zabezpečení a rozpočtu územního samosprávného celku.¹²

Žádost o dotaci v tomto dotačním titulu nesmí být duplicitní (v požadavcích na dotaci) s žádostí v dotačním titulu Obec přátelská rodině a seniorům pro rok 2026.

Žadatel může při realizaci projektu využít svých příspěvkových organizací nebo jiných organizací, které budou projekt ve spolupráci s žadatelem/příjemcem realizovat. Tato spolupráce však vždy musí být zajištěna **písemnou smlouvou, případně prostřednictvím objednávky služeb** mezi příjemcem a zapojenými organizacemi. Žadatel v popisu projektu formu spolupráce musí přesně vymežit tak, aby byl jasný její rozsah (konkrétní aktivity, na kterých se bude organizace podílet a jak). Smlouva může být uzavřena až po přiznání dotace. Příjemce dotace zodpovídá za realizaci projektu, vede účetnictví, veškeré vybavení je jeho majetkem minimálně po dobu udržitelnosti projektu.

V případě, že projekt zahrnuje realizaci oprav a udržování vnitřních prostor nebo venkovních prostranství, musí být žadatel **vlastníkem nebo nájemcem** této nemovitosti nebo pozemku (nebo musí prokázat jiný právní vztah k pozemku/nemovitosti na úrovni vlastnictví nebo nájmu). Případně musí disponovat

¹² Za splnění podmínky bezdlužnosti se považuje, pokud bylo poplatníkovi daně povoleno posečkání daně nebo placení daně ve splátkách podle § 156 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, nebo placení pojistného a penále ve splátkách podle § 20a zákona č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociálním zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů.

smlouvou s vlastníkem pozemku či nemovitosti, ve které vlastník vyjádří souhlas s realizací aktivit projektu na jeho pozemku, či v jeho nemovitosti.

4. ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ DOTACE

4.1 Obecně k poskytnutí dotace

Žádostí o poskytnutí neinvestiční dotace MPSV ze státního rozpočtu na realizaci prarodinných a proseniorských aktivit na místní úrovni pro rok 2026 v dotačním titulu „Podpora obcím oceněným titulem Bílá stuha v soutěži Vesnice roku 2025“ (dále jen „žádost o dotaci“) se rozumí popis souhrnu vzájemně provázaných, jasně specifikovaných, věcně, časově a finančně omezených opatření a aktivit obcí zaměřených na rodiny a seniory vedoucích k podpoře obcí v systematickém rozvoji rodinné a proseniorské politiky. Zaměření žádostí o dotaci podléhá ze strany poskytovatele kontrole přijatelnosti¹³ a finanční zajištění projektu (rozpočet projektu) se vyhodnocuje podle předem nastavených kritérií účelnosti, hospodárnosti a efektivnosti.

Obec řádně vyplní předepsaný formulář žádosti o dotaci, včetně razítka a podpisu nebo elektronického podpisu starosty / pověřené osoby.

Do dotačního titulu bude zařazena obec, která na základě výzvy/vyhlášení dotačního řízení na webových stránkách MPSV ve stanoveném termínu podá řádně vyplněnou **Žádost o dotaci v dotačním titulu „Podpora obcím oceněným titulem Bílá stuha v soutěži Vesnice roku 2025“** (Příloha č. 3 Metodiky). Rozhodující je datum dodání žádosti o dotaci do datové schránky.

Konkrétní termín pro podání žádosti o dotaci bude stanoven v rámci vyhlášení dotačního řízení na podporu obcím oceněným titulem Bílá stuha v soutěži Vesnice roku 2025 věcně příslušným odborem MPSV a zveřejněn na webových stránkách MPSV.

¹³ tj. ověření věcné správnosti v souladu s Metodikou viz kap. 2

Žádost o dotaci v dotačním titulu včetně povinné přílohy musí být ve stanoveném termínu zaslána **datovou zprávou¹⁴ do datové schránky MPSV sc9aavg** s následujícím označením:

- K rukám: odbor 27
- Předmět zprávy: Podpora obcím oceněným titulem Bílá stuha v soutěži Vesnice roku 2025 – *název obce*

Současně je žadatel povinen informovat vyhlášovatele o podání žádosti o dotaci prostřednictvím e-mailu na adresu bilastuha@mpsv.cz.

Neobsahuje-li žádost o dotaci všechny náležitosti, bude žadatel e-mailem vyzván k jejich doložení, a to v přiměřené lhůtě. Pokud náležitosti ve stanovené lhůtě nedoplní, bude žádost o dotaci z důvodu formálních nedostatků vyřazena z dalšího posouzení.

Celkové zaměření žádosti o dotaci včetně dílčích opatření a aktivit, které žadatel plánuje realizovat, musí odpovídat vymezení obsaženému v kapitole 2. Metodiky.

Informace v průběhu zpracování žádosti o dotaci lze získat prostřednictvím dotazování na e-mailové adrese bilastuha@mpsv.cz a na webových stránkách <https://www.mpsv.cz/narodni-dotacni-tituly>.

4.2 Povinná příloha

Povinnou přílohou žádosti o dotaci je:

- kopie diplomu dokládající ocenění Bílá stuha v krajském kole soutěže Vesnice roku 2025.

V případě nedoložení této přílohy bude obec vyzvána k jejímu doplnění. Pokud tak ve stanovené lhůtě neučiní, nebude dále kontrolována přijatelnost žádosti o dotaci – tj. ověřována věcná správnost žádosti, která následuje po kontrole úplnosti a formální správnosti žádosti.

¹⁴ Velikost datové zprávy je limitována 20 MB. V případě překročení datového limitu kontaktujte věcně příslušný odbor pro upřesnění dalšího postupu. Povolené formáty dokumentů v datové zprávě upravuje příloha č. 3 Vyhlášky č.194/2009 Sb. o stanovení podrobností užívání a provozování informačního systému datových schránek.

5. ROZPOČET

5.1 Rozpočet obecně

Rozpočet projektu uvedený v žádosti o dotaci je odhadem celkových výdajů projektu. Dotace jsou poskytovány na základě § 14 a § 19 zákona o rozpočtových pravidlech. **Dotaci lze poskytnout do výše 100 % rozpočtovaných výdajů na schválenou žádost o dotaci.**

V návaznosti na platné znění zákona o rozpočtových pravidlech budou dotace poskytovány poskytovatelem **pouze na účet obce vedený u České národní banky.**

Rozpočet projektu musí splňovat následující podmínky:

- rozpočet žádosti o dotaci musí být sestaven **v souladu s kritérii účelnosti** (přímá vazba na projekt a nezbytnost pro realizaci projektu), **hospodárnosti** (minimalizace nákladů/výdajů při respektování cílů projektu nezbytných pro realizaci projektu) a **efektivnosti** (maximalizace poměru mezi vstupy a výstupy projektu).
- v komentáři rozpočtu je nezbytné detailně popsat každou položku, včetně jednotkových cen/hodinových sazeb/počtu kusů apod.
- v případě, že bude předložena žádost o dotaci schválena, musí být projekt realizován v průběhu roku 2026. Z dotace lze zpětně financovat výdaje, které již byly od 1. 1. 2026 v souvislosti s realizací projektu učiněny.

Příjemce dotace nesmí z dotace poskytovat finanční prostředky jiným právnickým nebo fyzickým osobám, pokud se nejedná o úhradu spojenou s realizací činností, na které byly prostředky uvolněny.

Dotace se příjemcům poskytují jen na úhradu nezbytně nutných výdajů na realizaci projektu, což mimo jiné znamená, že do rozpočtu nesmí být kalkulován zisk.

5.2 Způsobilé výdaje

Výdaje jsou způsobilé, jestliže jsou vynaložené na činnosti v souladu s cílem příslušného dotačního titulu a jsou nezbytné pro realizaci projektu s přímou vazbou na projekt.

Každý uskutečněný výdaj musí být prokázán a evidován¹⁵. Každý originál relevantního účetního dokladu je příjemce dotace povinen označit značkou „MPSV“, aby bylo zřejmé, že se jedná o výdaj financovaný z dotace MPSV. V případě, kdy obec realizuje více projektů podporovaných dotací MPSV, je nutné každý doklad označit rovněž číslem projektu, aby bylo zjevné, ke kterému projektu se náklad váže.

Z poskytnuté dotace lze hradit tyto způsobilé výdaje:

- a) **Osobní výdaje – POUZE DPP, DPČ** (včetně odvodů sociálního a zdravotního pojištění, které hradí zaměstnavatel za své zaměstnance, a dalších osobních výdajů, které je zaměstnavatel za zaměstnance podle platných právních předpisů povinen odvádět¹⁶), které jsou odměnou za realizaci schváleného projektu, zaměstnancům na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, se kterými se uzavře pro tento případ a v zájmu prokazatelnosti smlouva podle § 74 až § 77b zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákoník práce“). Při poskytování prostředků na odměny z dohody se postupuje podle § 138 zákoníku práce. Při stanovení výše odměny z dohod se vždy přihlíží k náročnosti činnosti, zásadám efektivnosti a hospodárnosti.
- b) **Provozní výdaje**, které jsou nezbytné pro realizaci projektu v oblasti podpory rodiny/seniorů a které jsou identifikovatelné, účetně evidované, ověřitelné, podložené originálními dokumenty a uvedené v rozpočtu schváleného projektu a jejich výše nepřesahuje hodnotu obvyklou v daném místě a čase:
- spotřeba materiálu,
 - spotřeba energie,

¹⁵ náklad/výdaj musí skutečně vzniknout, být vynaložen, zaznamenán na bankovních účtech příjemce nebo v pokladní knize finanční podpory, být identifikovatelný a kontrolovatelný a musí být doložitelný originály účetních dokladů ve smyslu § 11 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, resp. originály jiných dokladů ekvivalentní průkazní hodnoty.

¹⁶ Dle vyhlášky Ministerstva financí ČR č.125/1993 Sb., kterou se stanoví podmínky a sazby zákonného pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání, ve znění pozdějších předpisů.

- zařízení a vybavení do limitu 40.000 Kč pořizovací ceny u hmotného majetku a do 60.000 Kč pořizovací ceny u nehmotného majetku¹⁷, např. dovybavení obecních zařízení, jejichž klienty jsou rodiny, děti a mládež či senioři, vybavení musí být přímo navázáno na aktivity, opatření nebo služby pro tyto cílové skupiny, v ostatních případech musí být dostatečně zdůvodněna potřebnost pro cílovou skupinu, vybavení má sloužit širší veřejnosti,
- nákup služeb - např. zajištění akce¹⁸,
- opravy a udržování za účelem uvedení do původního nebo provozuschopného stavu¹⁹,
- cestovní náhrady poskytované podle části sedmé zákoníku práce,
- ostatní služby související s realizací aktivity – nájemné, internet apod.

Příklady (výčet je pouze orientační):

- vybavení / vytvoření Family/Senior Pointu / kluboven
- notebook, PC, software (u PC se jednou položkou rozumí celá PC sestava, tj. počítač, monitor, klávesnice, myš, základní software) z dotace nesmí přesáhnout částku 25 000Kč;
- opravy a udržování jako např. výmalba, výměna podlahy – její nášlapné plochy
- služby – např. hudební produkce, divadelní představení, ozvučení, moderování, facilitace²⁰, tisk a grafické zpracování, lektorné, zpracování koncepčního materiálu, provedení průzkumu/dotazníkového šetření a jeho zpracování atd.

¹⁷ Uvedená maximální částka se týká jednoho kusu. V zájmu hospodárnosti, pokud žadatel pořídil vybavení z již poskytnuté dotace MPSV v předešlých letech, měl by žadatel takto pořízené vybavení přednostně využít k realizaci projektu před nákupem zařízení nového.

¹⁸ Je nezbytné jednotlivé výdaje dostatečně rozepsat.

¹⁹ Oprava je definována v § 47 odstavec 2) písmeno a) prováděcí vyhlášky k zákonu o účetnictví č. 500/2002

Sb. Opravou se dle tohoto ustanovení odstraňují účinky částečného fyzického opotřebení nebo poškození za účelem uvedení do předchozího nebo provozuschopného stavu.

Údržba je soustavná činnost, kterou se zpomaluje fyzické opotřebení majetku. Údržbou se předchází poruchám, odstraňují se drobnější závady.

²⁰ Soubor řady různých komunikačních principů a nástrojů. Facilitátor z nich vybírá ty nejvhodnější podle potřeb skupiny a cílů, ke kterým dané setkání nebo jednání směřuje. Pomáhá maximálnímu zapojení jednotlivých účastníků a využití jejich názorů a zkušeností.

- pronájem (např. pódium, party stan atd.)
- zájmové kroužky a s tím související materiál/vybavení
- vzdělávací/rozvojové kurzy a s tím související materiál/vybavení
- ceny a odměny pro soutěžící
- propagační materiály v rámci navržené aktivity
- vytvoření webových stránek v souvislosti s projektem
- příměstské tábory – personální zajištění, pomůcky související s aktivitami dětí, nikoliv technické zajištění akce
- hlídání dětí (pouze jako doprovodná služba k aktivitám po dobu jejich konání)

5.3 Nezpůsobilé výdaje

Z poskytnuté dotace nelze hradit:

- a) opravy a rekonstrukce, které by představovaly technické zhodnocení²¹ již vlastněného dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku (např. výměny oken a dveří) či pořízení tohoto majetku v pořizovací ceně nad limity dotace uvedených v bodě 5.2 písm. b),
- b) členské příspěvky v mezinárodních institucích,
- c) platy/mzdy funkcionářů a odměny členů statutárních orgánů právnických osob,
- d) náklady na reprezentaci (tj. na pohoštění, dary a obdobná plnění);
- e) finanční leasing,
- f) odpisy majetku,
- g) tvorbu kapitálového jmění (zisku),
- h) výzkum a vývoj,
- i) provedení účetního auditu – mimo případů, kdy je audit povinně vyžadován,
- j) daně a poplatky (např. OSA, Státní fond kinematografie atd.),
- k) DPH, o jejíž vrácení je možné právoplatně žádat,
- l) pokuty a sankce,
- m) nespécifikované výdaje a výdaje, které nelze účetně doložit,

²¹ změna či modernizace definovaná v § 33 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů

- n) platy/mzdy a nenárokové složky platu/mzdy,
- o) odměny za zpracování projektu,
- p) ubytování a strava v rámci pobytových zájezdů/táborů,
- q) zahraniční pobytové zájezdy,
- r) lázeňské a wellness procedury (např. masáž, sauna),
- s) ohňostroj,
- t) majetek pevně kotvený v zemi bez ohledu na pořizovací cenu,
- u) zdravotnický a zdravotní materiál (např. respirátory, dezinfekce, kompenzační pomůcky atd.),
- v) drobné občerstvení,
- w) stravné zaměstnanců (kromě cestovních náhrad podle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce),
- x) služby a aktivity spadající svým charakterem do zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách ve znění pozdějších předpisů.

Nejedná se o úplný výčet nezpůsobilých výdajů. V ostatních případech záleží na posouzení příslušného oddělení a schválení ředitele/ky příslušného odboru MPSV.

MPSV si vyhrazuje právo změnit podmínky vyplacení dotace, pokud by došlo ke změnám relevantních právních předpisů či jiným podstatným skutečnostem.

6. SCHVÁLENÍ ŽÁDOSTI A POSKYTNUTÍ DOTACE

6.1 Posouzení žádosti o dotaci, kontrola úplnosti, formální správnosti a přijatelnosti žádosti

Žádosti obcí předložené v rámci dotačního titulu „Podpora obcím oceněným titulem Bílá stuha v soutěži Vesnice roku 2025“ podléhají **kontrole zaměstnanců MPSV** příslušného odboru.

Nejprve je kontrolována **úplnost a formální správnost žádosti**. Při kontrole úplnosti a formální správnosti se zejména ověřuje, zda byly žadatelem předloženy všechny požadované dokumenty, zda jsou uvedeny všechny požadované údaje a zda tyto dokumenty splňují požadované formální náležitosti.

Pokud je žádost shledána jako úplná a formálně správná a tato kontrola je úspěšně uzavřena, následuje **kontrola přijatelnosti žádosti**. Ta spočívá v ověření věcné správnosti žádosti v souladu s Metodikou. V rámci věcné správnosti je ověřována též způsobilost a nezbytnost požadovaných nákladů/výdajů rozpočtu projektu. Konkrétní výdaje uvedené v rozpočtu jsou poskytovatelem dotace posouzeny z hlediska účelnosti, hospodárnosti a efektivnosti výdajů a z hlediska nezbytnosti těchto výdajů k realizaci projektu na podporu rozvoje obcí v podpoře rodin a seniorů podle této Metodiky. Pokud předložený rozpočet projektu nesplňuje tato kritéria, je žadatel vyzván k opravě/odstranění konkrétních zbytných nebo nezpůsobilých výdajů.

6.2 Doplnění/oprava žádosti, úprava rozpočtu

V případě **zjištění nedostatků v rámci kontrol** je žadatel poskytovatelem **vyzván** k jejich **odstranění**, a to ve lhůtě do **7 pracovních dní v případě formálních nedostatků a do 15 dnů v případě nedostatků týkajících se věcné správnosti**. Do dalšího administrativního procesu budou postoupeny pouze úplné žádosti, tj. žádosti bez nedostatků, resp. řádně doplněné na základě výzvy poskytovatele k odstranění nedostatků doručené žadateli e-mailem.

V případě, že se pochybení v předložené žádosti týká způsobilosti nebo zbytnosti požadovaných nákladů/výdajů, žadatel je povinen tyto nedostatky opravit vyplněním **Upraveného rozpočtu projektu** (Příloha č. 4 Metodiky). Upravený rozpočet by však měl svým charakterem odpovídat původnímu rozpočtu uvedenému v žádosti o dotaci. Jednotlivé výdajové položky upraveného rozpočtu nesmí být vyšší než původní uvedená finanční částka v žádosti o dotaci. Žadatel musí dbát na podobu původní žádosti o dotaci, není možné přidat novou aktivitu nebo položku v rozpočtu. Novou aktivitu nebo položku v rozpočtu lze v rámci úpravy rozpočtu přidat pouze v případě zrušení některé plánované aktivity. Tu lze zrušit jen v případě, že by s nižším rozpočtem nebyla kvalitně realizovatelná.

Úpravu rozpočtu je možno provést **jen jednou** (s možností e-mailové nebo telefonické konzultace se zaměstnanci příslušného odboru MPSV). V případě, že i po úpravě rozpočtu budou identifikovány v rámci následné kontroly přijatelnosti neuznatelné výdaje v rozpočtu projektu, bude projekt podpořen jen ve výši uznatelných výdajů.

Odstranění nedostatků kontrol probíhá zasláním opravené nebo doplněné žádosti (vyplnění Přílohy č. 4 Metodiky – Upravený rozpočet projektu) nebo doplněním chybějící povinné přílohy prostřednictvím datové schránky a zároveň pro rychlejší kontrolu **v elektronické podobě na e-mail bilastuha@mpsv.cz**. Upravený rozpočet projektu je zaslán v .pdf verzi podepsané oprávněnou osobou a zároveň v .xls verzi.

6.3 Usnesení o zastavení administrace žádosti, schválení žádosti

Nesplňuje-li žádost podmínky stanovené v rámci vyhlášení dotačního řízení a není v souladu s Metodikou, a to i po odevzdání žádosti žadatelem k následné kontrole po výzvě MPSV k odstranění nedostatků žádosti, může být řízení o žádosti, kdykoli v průběhu její administrace až do vydání Rozhodnutí, zastaveno a administrace takovéto žádosti ze strany MPSV ukončena.

Je-li žádost shledána jako formálně úplná a je posouzena jako přijatelná z hlediska splnění podmínek pro přijetí žádosti, je žádost schválena, o čemž je žadatel poskytovatelem informován. V případě úpravy rozpočtu v rámci výzvy k odstranění nedostatků žádosti konečná výše udělované dotace vyplývá z Upraveného rozpočtu schváleného v rámci následné kontroly přijatelnosti ze strany MPSV.

Upravený rozpočet, pokud k jeho úpravě došlo, je pro obec závazný po celou dobu trvání projektu, kdy možnosti změny upraveného rozpočtu jsou uvedeny v kapitole 6.5.

6.4 Rozhodnutí

Po schválení žádosti vydá MPSV **Rozhodnutí o poskytnutí neinvestiční dotace ze státního rozpočtu na rok 2026** (dále jen Rozhodnutí), jehož **přílohou je Rozpočet projektu** (viz list IV. Rozpočet projektu Přílohy č. 3 Metodiky) **nebo Upravený rozpočet projektu** (viz list III. Upravený rozpočet projektu Přílohy č. 4 Metodiky) v případě úpravy rozpočtu žadatelem na základě výzvy MPSV. Rozhodnutí, na jehož základě bude neinvestiční dotace poskytnuta, vydává věcně příslušný odbor MPSV. Rozhodnutí podepisuje vrchní ředitel/ka pro řízení věcně příslušné sekce a obdrží ho pouze ty subjekty, které finanční podporu získaly.

V Rozhodnutí jsou uvedeny podmínky, které je příjemce dotace povinen při čerpání a použití finančních prostředků ze státního rozpočtu dodržet.

6.5 Žádost o změnu rozpočtu

Příjemce dotace může požádat o změnu rozpočtu nebo upraveného rozpočtu projektu.

6.5.1 Žádosti o změnu vyžadující schválení

- 1) V případě zařazení nové aktivity nebo změny v položce 2.2 Vybavení (např. zcela nová položka, změna jednotkové ceny, změna počtu kusů apod.).
- 2) Změnu schváleného Rozpočtu nebo Upraveného rozpočtu nad limit 30 % (tj. když v souhrnu změn dojde k přesunu na rozpočtových položkách rozpočtu projektu více jak 30 % poskytnuté finanční částky dotace) lze provést v odůvodněných případech, přičemž provedení takovéto **změny musí být nejprve schváleny ředitelem/kou věcně příslušného odboru MPSV.**

6.5.2 Žádosti o změnu nevyžadující schválení

Jednotlivé finanční částky rozpočtu lze přesouvat mezi položkami bez zaslání žádosti při dodržení podmínky, že v souhrnu změn nedojde k přesunu více jak 30 % poskytnuté finanční částky dotace v rámci konečného vyúčtování rozpočtu.

Žádost o změnu není vyžadována v případě korigování finančních změn v rámci kapitoly 2.2 Vybavení u schválených položek při zachování celkové výše rozpočtu v kapitole.

Žádosti o změnu obec podává na předepsaném formuláři (viz Příloha č. 5 této Metodiky) datovou schránkou a současně zasílá na e-mail bilastuha@mpsv.cz. Žádost o změnu je zaslána v .pdf verzi podepsaná oprávněnou osobou a zároveň v .xls verzi.

Formulář žádosti o změnu je k dispozici na webových stránkách MPSV.

Konečné datum pro příjem žádostí o změnu rozpočtu je do **1. 12. daného roku.**

Dokument potvrzující souhlas se změnou v Rozpočtu nebo Upraveném rozpočtu uchovává příjemce dotace společně s původním formulářem Upraveného rozpočtu, aby jej mohl kdykoliv doložit. Příjemce dotace má následně povinnost tuto změnu uvést

a odůvodnit v rámci finančního vypořádání dotace a v Souhrnné zprávě o realizaci projektu za rok 2026 (viz Příloha č. 6 Příkazu ministra: Souhrnná zpráva o realizaci projektu na podporu obcí v dotačním titulu „Podpora obcím oceněným titulem Bílá stuha v soutěži Vesnice roku 2025“).

Všechny změny schváleného Upraveného rozpočtu musí být v souladu se zásadou efektivnosti a hospodárnosti.

6.6 Ostatní změny

O změně statutárního zástupce obce, změně čísla účtu, změnách v personálním zabezpečení, v obsahové části aktivity či jakékoliv další změně, která se netýká změn rozpočtu je příjemce dotace povinen informovat věcně příslušný odbor nejpozději do 14 dnů od jejich vzniku datovou schránkou a zároveň formou e-mailu na adresu bilastuha@mpsv.cz.

6.7 Poskytnutí dotace

Dotace je poskytována účelově, a lze ji tudíž použít jen na účel uvedený v Rozhodnutí.

Podmínkou pro poskytnutí a čerpání dotace pro rok 2026 je splnění souvisejících bodů Rozhodnutí a dodržení Metodiky.

Poskytnutí neinvestiční dotace se uskuteční v prvním pololetí roku 2026.

Prostředky dotace budou příjemcům **vyplaceny jednorázově** na jejich bankovní účet (vedený v návaznosti na platné znění zákona o rozpočtových pravidlech pouze u České národní banky), a to prostřednictvím krajů, v jejichž obvodu leží příslušné obce.

7. SLEDOVÁNÍ, KONTROLA A VYÚČTOVÁNÍ DOTACE

Příjemce dotace odpovídá za hospodárné a efektivní použití dotace v souladu s účely, na které byla poskytnuta. Příjemce dotace je povinen účtovat čerpání

přidělených finančních prostředků odděleným způsobem v analytické evidenci a vést účetnictví řádně v souladu se zvláštním právním předpisem²².

Příjemce dotace je povinen řádně uchovávat veškeré dokumenty související s realizací aktivity a prokazující čerpání poskytnutých finančních prostředků na realizaci aktivity po dobu nejméně 10 let od ukončení financování této aktivity způsobem, který je v souladu s platnými právními předpisy ČR.

7.1 Porušení rozpočtové kázně

Při kontrole dodržování podmínek čerpání finančních prostředků ze státního rozpočtu a uplatnění sankcí při neoprávněném použití nebo zadržení finančních prostředků se postupuje podle zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění zákona č. 183/2017 Sb., zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů, a §14, §14f a §44a zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (dále jen zákon o rozpočtových pravidlech).

Porušení pravidel uvedených v Metodice a v Rozhodnutí je posuzováno podle § 14, § 44a odst. 4, odst. 6, odst. 10 zákona o rozpočtových pravidlech.

V případě porušení podmínky povinnosti doložit Souhrnnou zprávu o realizaci projektu nebo Souhrnnou zprávu o udržitelnosti projektu, bude dle §14 odst. 5 zákona o rozpočtových pravidlech příjemce dotace vyzván k nápravě, pokud do stanoveného termínu zprávu nedoloží, bude mu zaslána Výzva k úhradě odvodu. Nedoložení Souhrnné zprávy o realizaci projektu je postihováno odvodem ve výši 2 % přiznané dotace, v případě nedoložení Souhrnné zprávy o udržitelnosti projektu činí odvod 1 % přiznané dotace.

Porušení ostatních podmínek a povinností příjemce uvedených v Metodice a Rozhodnutí nebo v právním předpise způsobem uvedeným v § 44 odst. 1 zákona o rozpočtových pravidlech bude posuzováno jako porušení rozpočtové kázně s následky podle § 44a odst. 4 písm. b) zákona o rozpočtových pravidlech (odvod ve výši

²² Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

porušení, penále určené příslušným finančním úřadem od jednoho promile až do výše poskytnuté dotace).

7.2 Kontrola

V souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů, mohou zaměstnanci MPSV provést u příjemce dotace veřejnosprávní kontrolu na místě v rozsahu nezbytném ke splnění účelu této kontroly, zejména efektivního, účelného a hospodárného využití poskytnuté dotace, včetně úrovně realizovaných opatření a aktivit a dodržování podmínek stanovených v Rozhodnutí.

U pravidelných aktivit a kontinuálních opatření je nezbytné doložení udržitelnosti projektu, tj. zajištění opakované realizace aktivit či kontinuální zajištění určitého opatření nejméně jeden **rok po ukončení čerpání dotace**. I tato skutečnost je přezkoumávána v rámci následné veřejnosprávní kontroly.

Příjemce dotace je povinen v souladu s citovaným zákonem a s dalšími právními předpisy ČR umožnit výkon kontroly všech dokladů vztahujících se k poskytnuté dotaci a poskytnout součinnost všem osobám oprávněným k provádění kontroly, případně jejich zmocněncům. Těmito oprávněnými osobami jsou zaměstnanci MPSV. V zájmu odborného posouzení věci má poskytovatel dotace právo přizvat si ke kontrole další osoby. Příjemce dotace je povinen na žádost MPSV bezodkladně písemně poskytnout požadované doplňující informace a dokumenty související s realizovanými aktivitami.

7.3 Nápravná opatření

Příjemce dotace je povinen realizovat nápravná opatření, která mu byla uložena na základě prováděných kontrol, a to v požadovaném termínu, rozsahu a kvalitě a v souladu s § 18 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů, a informovat o splnění nápravných opatření toho, kdo tato nápravná opatření uložil.

V souladu s § 14f zákona o rozpočtových pravidlech je poskytovatel oprávněn, v případě, že se domnívá, že došlo ze strany příjemce dotace k porušení podmínek

a povinností vyplývajících z Rozhodnutí o poskytnutí dotace, vyzvat příjemce k provedení opatření k nápravě, umožňuje-li to povaha porušení. V rozsahu, v jakém příjemce dotace provede opatření k nápravě nebo vrátí dotaci nebo její část, platí, že nedošlo k porušení rozpočtové kázně. Smyslem výzvy k opatření k nápravě nebo vrácení dotace je především upozornit příjemce dotace na skutečnost, že se dopustil pochybení a porušil podmínky, za nichž mu byla dotace poskytnuta, a umožnit mu dotaci, popř. její část, bez jakékoli sankce vrátit.

V závažných případech může být zahájeno také řízení o odnětí dotace nebo návratné finanční výpomoci, došlo-li k porušení po vydání rozhodnutí o poskytnutí dotace nebo návratné finanční výpomoci podle § 15 zákona o rozpočtových pravidlech. Na řízení z výše uvedených důvodů se vztahují obecné předpisy o správním řízení.

V případě, že by důvodem k zahájení správního řízení byla skutečnost uvedení neúplných nebo nepravdivých údajů, bude příjemce dotace nejprve vyzván k nápravě a uvedení skutečného stavu do souladu s údaji uvedenými v žádosti ve lhůtě do 1 měsíce. V případě, že tak neučiní, bude správní řízení o odnětí dotace zahájeno.

7.4 Odnětí prostředků

Bylo-li rozhodnuto o odnětí finančních prostředků z důvodu vázání prostředků státního rozpočtu, není možné uložit vrácení finančních prostředků, které byly již příjemci dotace poskytnuty.

Rozhodnutí o odnětí dotace vydává věcně příslušný odbor MPSV. Proti rozhodnutí o odnětí dotace lze podat rozklad.

7.5 Vyúčtování a finanční vypořádání

Finanční prostředky dotace jsou určeny na úhradu výdajů projektu v časovém rozmezí, které vznikly od 1. 1. 2026 do 31. 12. 2026. V souladu s vyhláškou č. 433/2024 Sb., o zásadách a lhůtách finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy a Národním fondem předloží příjemce dotace **do 5. února 2027 příslušnému kraji**, jehož prostřednictvím mu byla vyplacena dotace, **podklady pro**

finanční vypořádání dotace (Příloha č. 5 k vyhlášce č. 433/2024 Sb.). K podkladům příjemce dotace přiloží komentář a současně převede **na účet kraje případnou vratku** dotace (ve zprávě pro příjemce bude uveden text pro příjemce vratka – Bílá stuha 2025).

Uvedené podklady a Souhrnnou zprávu projektu (viz kapitola 8.) zasílá příjemce ve stejném termínu taktéž datovou schránkou na MPSV.

Kraje po obdržení podkladů od obcí předloží souhrnné podklady na MPSV v termínu do 25. února 2027. Nevyčerpané finanční prostředky budou vráceny kraji na depozitní účet MPSV.

V případech nedodržení podmínek stanovených MPSV je příjemce dotace povinen do 30 dnů od rozhodné události na straně příjemce dotace vrátit v tomtéž roce finanční prostředky dotace na účet, z něhož byla dotace poskytnuta, pokud tak lze učinit do 31. prosince příslušného roku nebo na depozitní účet poskytovatele dotace.

8. SOUHRNNÁ ZPRÁVA O REALIZACI PROJEKTU A SOUHRNNÁ ZPRÁVA O UDRŽITELNOSTI PROJEKTU

8.1. Souhrnná zpráva o realizaci projektu

Příjemci dotace jsou povinni doložit MPSV **Souhrnnou zprávu o realizaci projektu do 5. února 2027** (Příloha č. 6 Metodiky). Spolu se Souhrnnou zprávou příjemci zašlou taktéž **finanční vypořádání dotace** (Příloha č. 5 k vyhlášce č. 433/2024 Sb.), a to datovou zprávou do datové schránky MPSV a zároveň prostřednictvím e-mailu na adresu bilastuha@mpsv.cz. Obojí příjemci dotace zašlou v .pdf verzi podepsané oprávněnou osobou a zároveň v .xls verzi.

8.2. Souhrnná zpráva o udržitelnosti projektu

Příjemci dotace, kteří z dotace finančně podporují realizaci **pravidelných aktivit²³ či kontinuálních opatření²⁴**, se zároveň zavazují **nejméně jeden rok** po ukončení

²³ Aktivity realizované v rámci projektu v určitém opakovaném časovém rozvrhu

²⁴ Soubor pravidelně implementovaných opatření, služeb nebo programů, které jsou zaměřeny na zajištění stabilní, dlouhodobé a udržitelné podpory rodin a seniorů

čerpání dotace zajišťovat realizaci těchto aktivit či opatření z vlastních zdrojů a jsou povinni to doložit prostřednictvím odpovídající dokumentace (Souhrnné zprávy o udržitelnosti realizovaného projektu, která je Přílohou č. 7 Metodiky), **a to do konce února 2028.**

Pravidelné aktivity či kontinuální opatření je nutné v následujícím roce po ukončení čerpání dotace udržet, vynaložené finanční prostředky však nemusí dosahovat výše, jaká byla na aktivitu vyčleněna v rámci dotace. V rámci udržitelnosti není podmínkou zachování spolupráce s partnery v projektu.

Souhrnná zpráva o udržitelnosti projektu musí být do stanoveného termínu zaslána elektronicky v .pdf verzi podepsané oprávněnou osobou a zároveň v .xls verzi, a to datovou zprávou do datové schránky MPSV a zároveň prostřednictvím e-mailu na adresu bilastuha@mpsv.cz.

9. PROPAGACE

Poskytnutí podpory pro realizaci projektu musí být dostatečně zviditelněno a propagováno. Jedná se o viditelné umístění na pozvánkách a jiných propagačních materiálech na veřejné akce a aktivity pořádané v souvislosti s projektem, v publikacích, které jsou výstupem projektu, popřípadě na webu obce u popisu projektu a jeho aktivit apod. Při propagaci projektu musí být uvedeno buď logo MPSV a text „dotační titul Podpora obcím oceněným titulem Bílá stuha v soutěži Vesnice roku 2025“, nebo musí být uvedeno logo MPSV a věta v konkrétním či podobném znění: „Aktivita je podpořena z „DT Podpora obcím oceněným titulem Bílá stuha v soutěži Vesnice roku 2025.“ Logo MPSV lze stáhnout pro účely publicity z webových stránek MPSV: <https://www.mpsv.cz/web/cz/logo-mpsv>.

Závěrečná ustanovení

Tato Metodika nabývá účinnosti dnem podpisu pana ministra.

ministr práce a sociálních věcí, v. r.

